

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.05 Психология общения

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____ О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ «Алексеевский
колледж»

_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.

Принято

Предметно - цикловой комиссией
общих гуманитарных, социально-
экономических

и естественно-научных дисциплин

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель Т.П. Шевченко Шевченко Т.П.
подпись / ФИО

Разработчик: _____

А.А. Афанасьева

Афанасьева О.А., преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология общения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общей гуманитарной и социально-экономической и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1) распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

2) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

3) определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

4) организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

5) грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

6) описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

7) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

8) понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

1) актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

2) алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

3) номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

4) содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

5) психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

6) особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

7) сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

8) современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

9) правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

Общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

Общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 1) знать и понимать: важность эффективной коммуникации со специалистами как смежных, так и сторонних областей;
- 2) уметь: эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.).

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 32 часа, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий – 6 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 0 часов; консультаций - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	32
из них в форме практической подготовки	6
в том числе:	
лекционные занятия	26
лабораторные работы	
практические занятия	6
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
Подготовка сообщения	0
Составление конспекта	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формируемых в ходе освоения программы
1	2	3	
Тема 1. Введение в учебную дисциплину	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	ЛР 2 ЛР 7
	1 Назначение учебной дисциплины. Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.	2	
	2 Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8
	1 Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры.	2	
	2 Технологии обратной связи в говорении и слушании.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
	Контрольные работы	*	
Тема 3. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	ЛР 2 ЛР 7 ЛР 8
	1 Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия.	2	
	2 Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки.	*/*	

	Контрольные работы		*
Тема 4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала		4/2
	1 Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация.		2
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		2/2
	Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.		*
Тема 5. Средства общения	Контрольные работы		
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		4/0
	1 Вербальная и невербальная коммуникация.		2
	2 Понятие эффективного слушания. Виды слушания.		2
	Лабораторные занятия		*
Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки.		*/*
	Контрольные работы		*
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/0
	1 Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.		2
	Лабораторные занятия		*
Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки.		*/*
	Контрольные работы		*
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		8/4
	1 Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.		2
	2 Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры.		2
Самостоятельная работа обучающихся	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4/4
	Способы управления конфликтами.		
	Формирование навыков ведения переговоров.		
	Контрольные работы		*
Самостоятельная работа обучающихся			*
	Дифференцированный зачет		2

	Консультации		*	
	Всего:		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник для колледжей. РнД.: Феникс, 2017-317 с.
2. Психология общения (2-е изд., стер.) учебник/ Жарова М.Н.- М.: ИЦ Академия, 2017 г.- 256 с.
3. Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина.- М.: НИЦ ИНФРА – М, 2016.-503 с

Дополнительные источники:

1. Ефимова Н.С. Социальная психология. Учебное пособие.- М: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011.
2. Кравцов Г.Г. Проблема личности в культурно-исторической психологии // Культурно-историческая психология. 2012. №1.
3. Панфилова А.П. Психология общения: учебное пособие для студ. сред. учеб. заведений /А.П. Панфилова.- М.: Академия, 2014. (доп. МО для СПО)
4. Соснин В.А. , Е.А. Красникова Социальная психология. Учебник.-М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010.
5. Столяренко А.М. Социальная психология Учебник.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.Этика и психология делового общения / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина.- М.: НИЦ ИНФРА – М,2016.-503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/book/130200>
2. ЭБС znanium <https://znanium.com/bookread2.php?book=987198&spec=1>
3. bookap.info Психологическая библиотека Электронный учебник
Панфилова А.П. Психология общения
https://bookap.info/book/panfilova_psihologiya_obshcheniya/bypage/
4. Онлайн журнал Psychologies.ru <https://www.psychologies.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94194> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Пшеничнова, Л. М. Психология общения : учебное пособие / Л. М. Пшеничнова, Г. Г. Ротарь. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-00032-385-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88432> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов : Профобразование, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-4488-0688-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92154> (дата обращения: 05.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<u>умения:</u> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

знания:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.

Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет

профессиональной деятельности;
 номенклатура информационных
 источников применяемых в
 профессиональной деятельности; приемы
 структурирования информации; формат
 оформления результатов поиска
 информации;
 содержание актуальной
 нормативно-правовой документации;
 современная научная и профессиональная
 терминология; возможные траектории
 профессионального развития и
 самообразования;
 психологические основы
 деятельности коллектива,
 психологические особенности личности;
 основы проектной деятельности;
 особенности социального и
 культурного контекста; правила
 оформления документов и построения
 устных сообщений;
 сущность гражданско-
 патриотической позиции,
 общечеловеческих ценностей; значимость
 профессиональной деятельности по
 профессии (специальности); стандарты
 антикоррупционного поведения и
 последствия его нарушения;
 современные средства и устройства
 информатизации; порядок их применения
 и программное обеспечение в
 профессиональной деятельности
 правила построения простых и
 сложных предложений на
 профессиональные темы; основные
 общеупотребительные глаголы (бытовая и
 профессиональная лексика); лексический
 минимум, относящийся к описанию
 предметов, средств и процессов
 профессиональной деятельности;
 особенности произношения; правила
 чтения текстов профессиональной
 направленности.
